**UMOWA Nr 28/KLS/PF/1/2025**

zawarta w dniu …………………………… 2025 roku

pomiędzy: **Województwem Łódzkim**, reprezentowanym przez Zarząd Województwa, zwanym w dalszej części umowy „Dotującym”, w imieniu którego działają:

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

przy kontrasygnacie Skarbnika Województwa Łódzkiego,

a Gminą Lubochnia, ul. Tomaszowska 9, Lubochnia Dworska, 97-217 Lubochnia, zwaną w dalszej części „Dotowanym”, w imieniu której działa:

**Piotr Majchrowski - Wójt Gminy Lubochnia**

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy,

zwanymi w dalszej części umowy łącznie „Stronami”

Działając na podstawie Uchwały nr XVI/191/2025 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 15 lipca 2025 roku w sprawie przyznania pomocy finansowej dla jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa łódzkiego, przeznaczonej na dofinansowanie zadań z zakresu zapobiegania bezdomności zwierząt „Łódzkie dla zwierząt – razem przeciw bezdomności” na 2025 rok, w związku z art. 8a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa oraz w związku z art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, Strony postanawiają, co następuje:

**§ 1**

1. Dotujący zobowiązuje się do przekazania Dotowanemu pomocy finansowej, w formie dotacji celowej, w wysokości **19 996,00zł** (słownie złotych: dziewiętnaście tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt sześć 00/100), z przeznaczeniem na realizację zadań własnych z zakresu zapobiegania bezdomności zwierząt, poprzez minimalizowanie ich niekontrolowanego rozmnażania się, stanowiącej w całości wydatki bieżące w zakresie realizacji zadania pod nazwą **Zapobieganie bezdomności zwierząt poprzez bezkosztowe dla wnioskodawców zlecanie zabiegów kastracji i sterylizacji psów i kotów właścicielskich wraz z ich czipowaniem**,o wartości całkowitej 40 000,00zł (słownie złotych: czterdzieści tysięcy 00/100).
2. Wysokość udzielonej dotacji stanowi 49,99 % całkowitych kosztów zadania.
3. Zakres rzeczowy i finansowy zadania został szczegółowo opisany we wniosku o przyznanie pomocy, który stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.
4. Wszystkie wydatki ponoszone w ramach zadania powinny być sklasyfikowane w planie wydatków bieżących Dotowanego oraz zaksięgowane jako wydatki bieżące, o których mowa w art. 236 ust. 2 ustawy o finansach publicznych zgodnie z ust. 1.
5. Dotujący zobowiązuje się do przekazania Dotowanemu dotacji celowej, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy na rachunek bankowy Dotowanego nr **94 8985 0004 0010 0143 7878 0031** w terminie 14 dni od daty wpływu wniosku o przekazanie środków finansowych do komórki właściwej ds. klimatu i środowiska, sporządzonego przez Dotowanego z uwzględnieniem terminu płatności transakcji związanych z realizacją zadania. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
6. Za datę przekazania dotacji uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Dotującego.
7. Dotowany oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 5 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku, nie krócej niż do chwili dokonania rozliczeń zobowiązań wynikających z umowy.

**§ 2**

1. Ustala się termin realizacji zadania od dnia **2 czerwca 2025 roku** do dnia **31 grudnia 2025 roku**.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
3. dla środków pochodzących z dotacji od dnia zawarcia umowy (lecz nie wcześniej niż od dnia rozpoczęcia realizacji zadania wskazanego w ust. 1) do dnia 31 grudnia 2025 roku;
4. dla innych środków finansowych od dnia rozpoczęcia realizacji zadania do dnia 31 grudnia 2025 r.
5. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się datę dokonania płatności za usługę lub zakup materiałów bezpośrednio związanych z realizacją zadania, wynikających z dokumentu potwierdzającego wykonanie tej czynności.
6. Dotowany zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej w zakresie wszystkich środków finansowych służących realizacji zadania, w tym otrzymanych z dotacji, a także wszystkich wydatków dokonywanych z tych środków, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
7. Na potrzeby realizacji zadania Dotowany dokonuje zakupu usług lub materiałów   
   na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.
8. Dotowany zobowiązany jest do wykonania zadania zgodnie z wnioskiem o przyznanie pomocy. Koszty nieujęte we wniosku o przyznanie pomocy, nie będą mogły być włączone do rozliczenia kosztów finansowanych z dotacji.
9. Dopuszcza się przesuwanie kosztów pomiędzy pozycjami z planu rzeczowo-finansowego.
10. Dotowany zobowiązuje się do informowania, że realizowane zadanie jest współfinansowane z budżetu Samorządu Województwa Łódzkiego. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych, dotyczących realizowanego zadania.
11. Dotowany zobowiązuje się do promowania zadania w co najmniej jednym z poniższych środków przekazu do wyboru: strona www, social media tj. Facebook, YouTube lub media lokalne   
    i regionalne, poprzez umieszczenie informacji **„Zadanie współfinansowane z budżetu Samorządu Województwa Łódzkiego”** wraz z umieszczeniem odpowiedniego logotypu. Wzór logotypu znajduje się na stronie internetowej.
12. Dotowany powiadomi pisemnie Dotującego o planowanym terminie zakończenia realizacji zadania, w terminie 14 dni przed planowanym zakończeniem realizacji zadania.
13. W przypadku rezygnacji z realizacji zadania, Dotowany zobowiązany jest pisemnie powiadomić Dotującego o tym fakcie oraz nie później niż w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia dokonać zwrotu otrzymanej dotacji na rachunek bankowy Dotującego, wskazany w § 4 ust. 5. W takim przypadku umowa ulega rozwiązaniu.

**§ 3**

1. Podstawą do rozliczenia wydatków poniesionych w trakcie realizacji zadania są faktury lub rachunki i inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wystawione na Dotowanego i zapłacone przez Dotowanego oraz inne dokumenty wyszczególnione w umowie. Z załączonych do rozliczenia dokumentów powinno wynikać, iż zakup usług lub materiałów nastąpił w terminie realizacji zadania.
2. W terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania Dotowany zobowiązany jest przedłożyć Dotującemu niżej wymienione dokumenty potwierdzające realizację zadania:
3. **sprawozdanie z realizacji zadania** sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do umowy,
4. **potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej,** **stwierdzających poniesione koszty finansowane z dotacji**, wyszczególnione w zestawieniu wydatków ujętych w sprawozdaniu.
   1. przedstawione i zaliczone do rozliczenia rachunki, faktury i inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej winny zawierać opis merytoryczny wydatku zawierający:

* nazwę zadania, numer umowy ………. z dnia………, zawartej z Województwem Łódzkim,
* adnotację o źródle finansowania wydatku tj.:

- kwota z dotacji Województwa Łódzkiego,

pozycja z planu rzeczowo-finansowego (nr .…) ………..,... zł

- kwota ze środków własnych ………..,... zł

- kwota z pozostałych źródeł ………..,... zł

- kwota poza zadaniem ………..,... zł

* informację o sprawdzeniu dokumentu pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym przez Dotowanego,
  1. informacje określone w lit. a) powinny znajdować się na oryginale dokumentu (dopuszcza się zamieszczenie powyższych informacji na załączniku do dokumentu, wówczas na oryginale dokumentu należy umieścić informację, iż dokument posiada załącznik),
  2. faktury i rachunki, których formą płatności jest gotówka winny zawierać informację sprzedającego o dokonaniu zapłaty,
  3. nie dopuszcza się stosowania rozliczeń wydatków pokrytych w ramach środków pochodzących z dotacji w formie kompensaty zobowiązań.

1. **potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających płatności** **dotyczące kosztów finansowanych z dotacji** dokonanych w terminie wskazanym w § 2 ust. 2 lit. a) umowy.
2. **potwierdzenie spełnienia obowiązku informacyjnego określonego w § 2 ust. 8-9:**
   1. link do strony internetowej lub
   2. skan\wersja elektroniczna publikacji lub
   3. zapis audycji radiowej lub internetowej

na pendrivie lub drogą elektroniczną na adres: [klimat@lodzkie.pl](mailto:klimat@lodzkie.pl)

1. Kwoty poniesionych wydatków należy przedstawiać w sprawozdaniu wg wartości brutto jeżeli:
   1. Dotowany nie ma możliwości obniżenia kwoty podatku należnego o naliczony VAT w zakresie działalności objętej umową,
   2. Dotowanemu nie przysługuje prawo zwrotu podatku VAT z Urzędu Skarbowego w zakresie działalności objętej umową.

W pozostałych przypadkach należy przedstawiać kwoty wg wartości netto.

1. Wymienione w ust. 2 dokumenty potwierdzające wykonanie zadania wraz z pismem przewodnim należy dostarczyć bądź przesłać korespondencyjnie na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego, Departament Klimatu i Środowiska, Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź.
2. Rozliczenie realizacji zadania winno być przez Dotowanego uzupełniane na telefoniczne lub pisemne wezwanie Dotującego. Dotujący ma prawo żądać, aby Dotowany przedstawił informacje i wyjaśnienia do sprawozdania i przedstawionych dokumentów rozliczeniowych, w terminie wyznaczonym przez Dotującego.
3. W przypadku niezłożenia dokumentów rozliczeniowych w terminie Dotujący wzywa pisemnie Dotowanego do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Dotującego.
4. Dostarczenie sprawozdania jest równoznaczne z udzieleniem Dotującemu prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

**§ 4**

1. W przypadku gdy rzeczywiste koszty finansowe realizacji zadania będą większe od kosztów określonych we wniosku, Dotowany zobowiązany jest do pokrycia brakującej kwoty ze środków własnych. W takim przypadku kwota udzielonej dotacji nie ulega zwiększeniu.
2. W przypadku gdy rzeczywiste koszty finansowe realizacji zadania ulegną zmniejszeniu w stosunku do planowanych kosztów finansowych zadania określonych we wniosku, to wysokość dotacji ulegnie odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dotacji w kosztach całkowitych zadania. Udział ten wynosi nie więcej niż udział procentowy dotacji podany w § 1 ust. 2, przy czym udział procentowy dotacji w koszcie całkowitym powinien być zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.
3. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 2 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
4. Dotacja niewykorzystana w terminie wskazanym w § 2 ust. 2 lit. a) umowy, wykorzystana niezgodnie   
   z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi wraz   
   z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych w terminach i na zasadach określonych w art. 251 oraz 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. Zwrotu udzielonej dotacji, o której mowa w ust. 4, należy dokonać na rachunek bankowy Dotującego   
   w Banku Polska Kasa Opieki S.A. XI Oddział w Łodzi nr 62 1240 3073 1111 0010 0269 0860.

**§ 5**

1. Warunkiem prawidłowego wykonania zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 jest realizacja co najmniej 80% łącznej zadeklarowanej liczby zabiegów, zgodnie z zakresem określonym we wniosku lub wydatkowanie całej kwoty dotacji zgodnie z przeznaczeniem w ramach zakresu określonego   
   we wniosku.

**§ 6**

1. Dotowany zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od początku roku kalendarzowego następującego po roku, w którym realizowano zadanie.
2. Dotujący ma prawo do kontroli sposobu realizacji zadania oraz prawidłowości wykorzystania dotacji, o której mowa w § 1 zarówno w trakcie trwania zadania, jak i po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku przechowywania dokumentacji.
3. Dotowany zapewni Dotującemu wgląd w realizację przedsięwzięcia, udostępni niezbędne dokumenty dotyczące wykonanego zadania, na który została przyznana dotacja.
4. Kontrola w trakcie realizacji zadania będzie dotyczyć prawidłowości realizacji zadania zgodnie   
   ze złożonym wnioskiem o przyznanie pomocy i zawartą umową.
5. Zakres czynności kontrolnych obejmuje wykonanie zadania, na które udzielono dotacji, wykorzystanie oraz rozliczenie przyznanej dotacji, a także prowadzenie dokumentacji umożliwiające ustalenie kosztów realizowanego zadania.
6. Dokonane w postępowaniu kontrolnym ustalenia spisuje się w wystąpieniu pokontrolnym.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania, Dotujący sporządza na piśmie wystąpienie pokontrolne, w którym informuje o stwierdzonych uchybieniach i przekazuje Dotowanemu wnioski i zalecenia zmierzające do ich usunięcia. Dotowany w wyznaczonym terminie zawiadamia Dotującego o ich wykonaniu lub o przyczynach ich niewykonania.

**§ 7**

Umowa wygasa po wypełnieniu wszystkich zobowiązań Stron w niej zapisanych i po całkowitym rozliczeniu zadania.

**§ 8**

Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

1. stwierdzenia, że udzielona dotacja została wykorzystana na inne cele niż wskazane w § 1,
2. nieterminowego oraz nienależytego wykonania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
3. nieprzedłożenia przez Dotowanego sprawozdania z wykonania zadania na zasadach określonych w niniejszej umowie,
4. odmowy poddania się przez Dotowanego kontroli albo niedoprowadzenia w terminie określonym przez Dotującego do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

**§ 9**

Zakazuje się zbywania na rzecz osób trzecich wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.

**§ 10**

1. Do wykonania niniejszej umowy mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustaw: o finansach publicznych i o rachunkowości.
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej umowie zastosowanie znajdą postanowienia Uchwały Nr 556/25 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 16 kwietnia 2025 r. w sprawie przyjęcia regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy finansowej dla jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa łódzkiego, przeznaczonej na dofinansowanie zadań z zakresu zapobiegania bezdomności zwierząt „Łódzkie dla zwierząt – razem przeciw bezdomności” na 2025 rok, ogłoszenia naboru wniosków oraz powołania komisji.
3. Zgodnie z art. 220 ust. 3 ustawy o finansach publicznych spory w zakresie zwrotu dotacji rozstrzygają sądy powszechne. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów będzie sąd właściwy dla Dotującego.

**§ 11**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 12**

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1 egzemplarz dla Dotowanego i 2 egzemplarze dla Dotującego.

**DOTOWANY: DOTUJĄCY:**